

# 名刺工房3

## 取り扱い説明書

ユーザー登録はこちら  
<http://www.de-net.com/pc>

DE-143

製品ご利用前に必ずお読みください。  
この取り扱い説明書は大切に保管してください。

※シリアルナンバーを再発行することはできません。

# 目次

動作環境・その他（免責事項や注意事項など）	02
インストール・アンインストール方法	03～04
起動方法	05

## 画面説明

メイン画面	06～13
用紙設定（一覧表示）画面	13
用紙設定（サイズ入力）画面	13～14
印刷プレビュー画面	14

## 新規作成で1から名刺を作る

15～23

## 収録されているテンプレートから名刺を作る

24～27

## その他の操作・機能

用紙サイズ入力	28
作成（保存）したファイルを開く	29
テンプレート一覧	30～31
かんたん画像切り取りツール操作説明	32～35

Q&A 36～38

ユーザーサポート 裏表紙

# 動作環境・その他

## 動作環境

**対応 PC** メーカーサポートを受けられる Windows パソコン ※Macintosh には対応しておりません

**OS** Windows 2000/XP(Home/Pro)/Vista

※日本語 OS 専用ソフトです。OS が正常に動作している環境でお使いください。

最新のサービスパック及びアップデートがされている環境でお使い下さい。ServerOS には対応しておりません。

管理者権限を持ったユーザーでお使いください。マイクロソフトのサポート期間が終了している OS での動作は保証いたしません。

**CPU** Pentium II 以上 (Windows Vista の場合は 800MHz 以上)

**メモリ** 128MB 以上 /XP の場合は 256MB 以上推奨 /Vista の場合は 512MB 以上

**ディスプレイ** 1024 x 768 以上の解像度で色深度 16bit 以上表示可能なもの

**CD-ROM** 倍速以上

**ハードディスク** 100MB 以上の空き容量 (インストール時) ※これ以外にデータの保存の為に容量が必要となります。

**プリンタ** ハガキサイズおよび A4 用紙に印刷可能なレーザーもしくはインクジェットプリンタ

**その他** ※インターネット環境推奨

## ご注意

※NTT DoCoMo、SoftBank、au各社それぞれの専用形式のQRコードを作成して印刷できますが、全ての携帯電話会社共通のQRコードを作成することはできません。

※JPEG及びBMPファイルは、一般的なWindows標準のファイルを基準としています。特殊なファイル (CMYKカラーモードの物や、Web表示に特化したファイル等) は、本ソフト上では正常に読み込めない場合があります。予めご了承ください。

※文字の書体はお使いのパソコンにインストールされているフォントの中から選んで使用することができます。本ソフトにはフォントは収録されておりません。

### 印刷時のご注意

※WindowsOS、プリンタドライバ等は更新した状態でお使いください。また、パソコンやプリンタ自体のトラブルにつきましては、各メーカー様へお尋ね下さい。

※パソコンとプリンタ等周辺機器の環境、設定等によっては、正常に印刷を行う事が出来ない場合もあります。(複合機や業務用等の特殊な構造をしたプリンタなどで発生しやすい現象となっております)

※用紙や、デザイン、印刷品質によってはQRコードが読み取りにくい場合があります。

※一般的なA4サイズ、ハガキサイズの用紙に対応しております。特殊なサイズの用紙には対応できない場合があります。

※1枚の用紙には全て同じデザインが印刷されます。1面ずつ異なるデザインは印刷できません。

### その他ご注意

※複数台のパソコンで使用する場合には台数分のソフトが必要です。

※その他ご不明な点などはユーザーサポートまでお問い合わせください。ユーザーサポートの通信料・通話料はおお客様の負担となります(サポート料は無料です)。本ソフトの動作以外のご質問や各種専門知識などのお問い合わせには、お答えできない場合があります。また、お問い合わせ内容によっては返答までにお時間を頂くこともあります。予めご了承ください。

※Microsoft Windowsは米国Microsoft Corporationの米国及びその他の国における登録商標または商標です。

記載されている各会社名、商品名等は各社の商標または登録商標です。

※本ソフトを運用された結果、お客様の期待した効果が得られなかった場合及び、本ソフトの使用により発生した損害・影響につきましては弊社または出版社は一切の責任を負わないものとします。

※本ソフトを著作権者の許可無く賃貸業などの営利目的で使用すること、並びに改造リパースエンジニアリングすることを禁止します。

※製品の仕様、パッケージ、画面内容等は予告無く変更することがあります。

※製造上の原因による製品不良の場合は、新しい製品と交換させていただきます。

また、本ソフトに瑕疵が認められる場合以外の返品、お客様のご都合による返品はお受け致しかねますので予めご了承ください。

# インストール・アンインストール方法

## インストール方法

お使いのコンピュータに『名刺工房3』をインストールします。

memo

### インストールする前に・・・

本ソフトをインストールする前に、次の項目をご確認ください。

- ハードディスクの空き容量  
ハードディスクの空き容量が100MB以上（左記以外に作成するデータ用の空き容量も必要）が必要です。
- 管理者権限について  
インストールするコンピュータの管理者権限を持っている方がインストールを行ってください。
- アプリケーションソフトの停止  
インストールする前にウイルス対策ソフトなどの常駐ソフトや他のアプリケーションを停止してください。

※WindowsOSやお使いのパソコンそのものが不安定な場合も、正常にインストールが行われない場合があります。



### 手順1 CD-ROMドライブに本パッケージのCD-ROMを入れます。

CD-ROMが認識されると、左のような画面が自動で表示されますので、内容を確認して次へ ボタンをクリックします。

memo

### インストールが自動で始まらない場合

次の手順でインストールを始めてください。

- ① コンピュータ(※)をダブルクリックします。
- ② CDまたはDVDドライブをダブルクリックします。
- ③ [setup]をダブルクリックします。



[setup]をダブルクリックします。

※Windows Vista以外のOSは[マイコンピュータ]



### 手順2 インストール先を確認します。

インストール先を変更することができます。  
変更しない場合は 次へ をクリックしてください。インストール先を変更する場合は 変更 をクリックして、インストール先を選択してから 次へ をクリックしてください。通常はインストール先を変更しなくても問題はありません。



### 手順3 インストールの設定内容を確認します。

インストール先等の情報が表示されます。確認を行い、インストールを行う場合はインストール をクリックしてください。

# インストール・アンインストール方法




## 手順4 インストール完了です。

インストールが正常に終了すると左のような画面が表示されます。  
完了 ボタンをクリックしてください。

## アンインストール方法

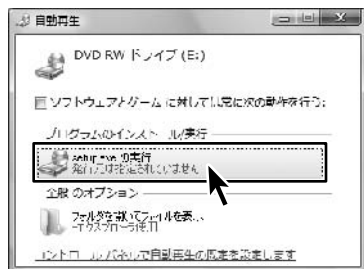
お使いのコンピュータから『名刺工房3』をアンインストール（削除）します。

本ソフトを完全に終了して  ボタン→「コントロールパネル」→「プログラムのアンインストール」で一覧表示されるプログラムの中から「名刺工房3」を選択して「アンインストール」をクリックすると確認メッセージがでますので、**はい**をクリックするとアンインストールが実行されます。

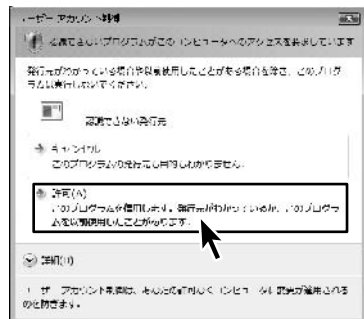
※Windows OSがXPの場合、「スタート」→「コントロールパネル」→「プログラムの追加と削除」から、  
Windows 2000の場合、「スタート」→「設定」→「アプリケーションの追加と削除」からアンインストールを行ってください。

memo

インストール中、またはアンインストール中に左のような画面が表示された場合  
次の手順で作業を続けてください。



【自動再生】画面が表示された場合  
[setup.exeの実行]をクリックしてください。




【ユーザーアカウント制御】画面が表示された場合  
[許可]をクリックしてください。

# 起動方法



## スタートメニューからの起動



ボタン (WindowsXPの場合は  ボタン) をクリックして「すべてのプログラム」→「De-net」→「名刺工房3」とたどって「名刺工房3」をクリックしますと本ソフトが起動します。

※WindowsXPより以前のWindowsをお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

## デスクトップショートカットからの起動



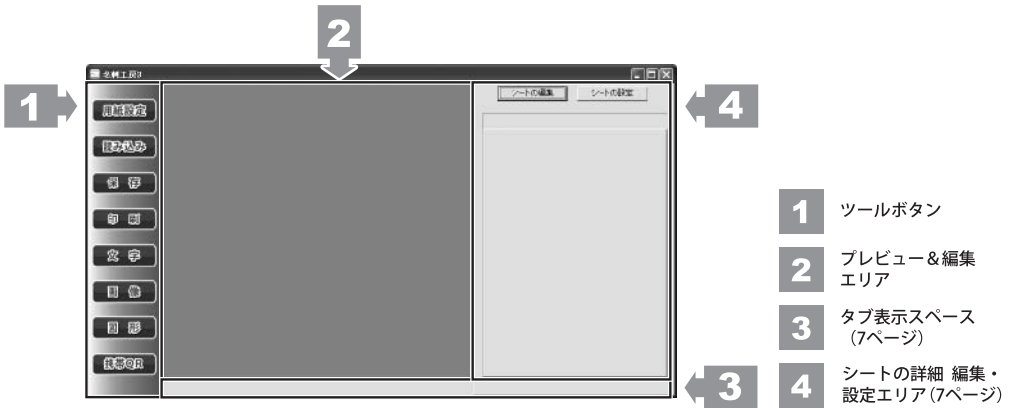
←名刺工房3 ショートカット

名刺工房3

正常にインストールが完了しますと、デスクトップに上の様なショートカットアイコンが出来ます。ダブルクリックをすると、本ソフトが起動します。

# 画面説明

## メイン画面



### 1 ツールボタン

#### 用紙設定

##### 用紙設定

用紙の設定を行います。(詳細は13ページをご覧ください)

#### 保存

##### 保存

現在作成している名刺デザインを保存します。

#### 文字

##### 文字

名刺デザインに文字シートを追加します。  
(詳細は7ページをご覧ください)

#### 図形

##### 図形

名刺デザインに図形シートを追加します。  
(詳細は9ページをご覧ください)

#### 読み込み

##### 読み込み

本ソフトで作成、保存した名刺のファイルを開きます。

#### 印刷

##### 印刷

作成（保存）した名刺デザインを印刷します。  
(詳細は14ページをご覧ください)

#### 画像

##### 画像

名刺デザインに画像シートを追加します。  
(詳細は8ページをご覧ください)

#### 携帯QR

##### 携帯QR

名刺デザインに携帯QRシートを追加します。  
(詳細は10ページをご覧ください)

### 2 プレビュー&編集エリア

名刺作成時、ここにプレビュー（印刷イメージ）が表示されます。  
ここから、直接シートの位置の調整やサイズ調整などの編集作業も行います。

## 画面説明

### 3 タブ表示スペース

シートを追加した際に表示されるタブがこのスペースに表示されます。  
タブの入れ替えや名前の変更等も行えます。

### 4 シートの詳細 編集・設定エリア

文字、画像、図形、携帯QRの各シートの詳細の編集と設定を行います。



#### シートとは？



文字、画像、図形、携帯QR、差込の各ボタンをクリックするとプレビュー&編集エリアに左記のような点線の枠が表示されます。この点線の枠を「シート」と呼びます。

文字、画像、図形、携帯QRを名刺に挿入する時は、この点線の枠の中に各データが入力され、サイズや位置、階層を変更することができます。名刺はこのシートの集まりで形成されています。

### 文字シート

#### 文字

ボタンをクリックすると、文字シートを配置することができます。  
文字シートは名刺に文字を入力したい時に使用します。

入力した文字には効果として、「フォント(書体)の変更」、「文字の大きさの調整」、「文字の色の変更」、「通常・太字の変更」、「通常・斜体の変更」、「下線の有無の変更」、「横・縦書きの変更」ができます。



文字シートの編集項目

#### シート名

シート名が表示されます。

#### 文字入力欄

名刺に入りたい文字を入力します。改行もできますので、名刺のサイズに合わせて文字の長さを調整してください。

#### フォントの設定

#### フォント名

名刺に入力する文字のフォントを▼をクリックして表示されるフォント名一覧から選択します。フォントの種類は、お使いのパソコンにインストールされているものをお使いいただけます。

#### フォントサイズ

名刺に入力するフォントのサイズを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて変更します。



# 画面説明

## 文字シートのつづき



文字シートの編集項目

### フォント色

名刺に入力する文字の色を変更します。**変更** ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、好きな色を選択して、**OK** ボタンをクリックしてください。

### スタイル

#### 太字

文字を太文字に変更します。あいう → **あいう**

#### 斜体

文字を斜体に変更します。あいう → あいう

#### 下線

文字に下線を付けます。あいう → あいう

### 縦書き

このチェックボックスにチェックを入れると文字を縦書きに変更できます。※半角文字は横向きで、縦方向に配列されます。

## 画像シート



ボタンをクリックすると、画像シートを配置することができます。画像シートは名刺に画像を挿入したい時に使用します。

読み込む画像は、TWAINから取り込んだり、クリップボードから貼り付けをすることができます。読み込んだ画像は、透明色を指定したりすることができます。※本ソフトで読み込める画像の形式はJPEG/BMP形式です。



画像シートの編集項目

### シート名

シート名が表示されます。

### 画像プレビュー

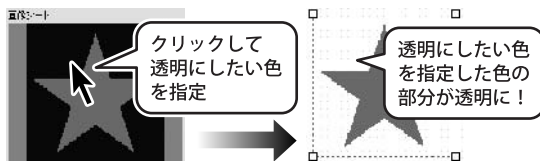
読み込んだ画像が表示されます。

### 透明にする色を設定する

このチェックボックスにチェックを入れると「透明色」で指定した色を透明にすることができます。

### 透明色

名刺に挿入したい画像の中の1色を透明にすることが出来ます。画像プレビューをクリックして指定することができます。



### 画像の比率を固定する

このチェックボックスにチェックを入れると読み込んだ画像が元の画像と同じ縦横比になります。

## 画面説明

### 画像シートのつづき



画像シートの編集項目

#### 画像ファイル読込

名刺に配置したい画像を読み込みます。

#### TWAIN取り込み

TWAIN規格の周辺機器（スキャナ等）から直接画像を取り込むことができます。

対応した機器を接続して **TWAIN取り込み** ボタンをクリックすると、対応機器の一覧が表示されますので、取り込みに使用する機器を選択してください。

※スキャナの場合、各機器の取り込み専用のソフトが起動します。機器や取り込み用のソフトのご不明な点等につきましては、各機器の説明書をご覧ください。

#### コピー

選択されている画像シートの画像をクリップボードにコピーします。

#### 貼り付け

クリップボードにコピーされている画像を画像シートに貼り付けます。

#### 消去

画像シートの画像を消去します。

画像シートの画像のみを消去するのでシートは残ります。

### 図形シート



ボタンをクリックすると、図形シートを配置することができます。

図形シートは名刺に図形を配置したい時に使用します。

棒線、斜線、四角の枠、丸枠、四角、丸の8種類の図形を作成することができます。



図形シートの編集項目

シート名

#### シート名

シート名が表示されます。

#### 種類選択

名刺に入力したい図形を選択します。図形シートを作成した時は、縦線になっていますので、他の図形に変更したい場合は、各図形のアイコンをクリックしてください。

#### 線の設定

##### 色

図形の色を変更します。**変更** ボタンをクリックすると、カラーパレットが表示されますので、お好きな色を選択してください。

##### 線の太さ

名刺に入力する線の太さを▲▼ボタンをクリックして数値を変えて変更します。

# 画面説明

## 携帯QRシート

### 携帯QR

ボタンをクリックすると、携帯QRシートを配置することができます。  
携帯QRシートは名刺に携帯QRコードを挿入したい時に使用します。

携帯QRシート

シート名

QRコードシート

■キャリア選択  
DoCoMo SoftBank au

■作成タイプ  
電話帳登録 文字列

■名前 ■フリガナ

■TEL ■TEL-AV

■メールアドレス

■ニックネーム ■誕生日

■メモ

■住所

■URL

更新

携帯QRコードシートの編集項目 (DoCoMo)

QRコードシート

■キャリア選択  
DoCoMo SoftBank au

■作成タイプ  
電話帳登録 文字列

■名前 ■フリガナ

■TEL 1 ■TEL 2

■TEL3 ■メールアドレス

■メールアドレス2 ■メールアドレス3

■メモ

携帯QRコードシートの編集項目 (SoftBank)

### キャリア選択

携帯QRコードを作成するキャリアを選択します。

### 作成タイプ

携帯QRコードの作成タイプを選択します。

### DoCoMo

#### ●電話帳登録

■名前 ■フリガナ

■TEL 1 ■TEL-AV

■メールアドレス

■ニックネーム ■誕生日

■メモ

■住所

■URL

#### 名前

電話帳登録する名前を入力します。

#### フリガナ

電話帳登録するフリガナを入力します。

#### TEL 1

電話帳登録する電話番号を入力します。

#### TEL-AV

電話帳登録するテレビ電話番号を入力します。

#### メールアドレス

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

#### ニックネーム

電話帳登録するニックネームを入力します。

#### 誕生日

電話帳登録する誕生日を入力します。

#### メモ

電話帳登録するメモを入力します。

#### 住所

電話帳登録する住所を入力します。

#### URL

電話帳登録するURLを入力します。

### DoCoMo

#### ●文字列

■本文

#### 本文

本文を入力します。

### SoftBank

#### ●電話帳登録

■名前 ■フリガナ

■TEL 1 ■TEL 2

■TEL3 ■メールアドレス

■メールアドレス2 ■メールアドレス3

■メモ

#### 名前

電話帳登録する名前を入力します。

#### フリガナ

電話帳登録するフリガナを入力します。

#### TEL 1

電話帳登録する電話番号を入力します。

#### TEL 2

電話帳登録する電話番号を入力します。

#### TEL 3

電話帳登録する電話番号を入力します。

#### メールアドレス

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

#### メールアドレス2

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

#### メールアドレス3

電話帳登録するメールアドレスを入力します。

#### メモ

電話帳登録するメモを入力します。

# 画面説明

## 携帯QRシートのつづき



携帯QRコードシートの編集項目 (au)

### SoftBank

#### ●文字列

本文

本文を入力します。

#### au

#### ●電話番号登録

名前

フリガナ

TEL 1

TEL 2

TEL 3

メールアドレス

携帯メールアドレス

メモ

#### 名前

電話番号登録する名前を入力します。

#### フリガナ

電話番号登録するフリガナを入力します。

#### TEL 1

電話番号登録する電話番号を入力します。

#### TEL 2

電話番号登録する電話番号を入力します。

#### TEL 3

電話番号登録する電話番号を入力します。

#### メールアドレス

電話番号登録するメールアドレスを入力します。

#### メールアドレス2

電話番号登録するメールアドレスを入力します。

#### メールアドレス3

電話番号登録するメールアドレスを入力します。

#### メモ

電話番号登録するメモを入力します。

#### au

#### ●文字列

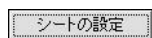
本文

本文を入力します。

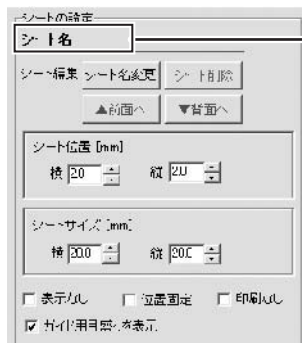
#### 更新

携帯QRコードの設定から携帯QRコードを生成します。

## 文字・画像・図形・携帯QRシート共通 シートの設定



各シートの編集画面上部にある **シート設定** ボタンをクリックすると、シートの設定画面が表示されます。設定画面はシートの位置・サイズ等を変更する時に使用します。



各シート共通 シートの設定項目

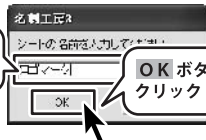
### シート名

選択されているシートの名前が表示されます。

### シート名変更

シートの名前を変更します。新しくシートを追加するとシート名は、「画像」、「文字」等の名前がついていますが、シート名を自分で分かりやすいように変更することができます。

1 シートの名前を入力!



2 OK ボタンをクリック!

画像1 → ロゴマーク シート名を変更するとタブの名前も変わります。

# 画面説明

## 文字・画像・図形・携帯QRシート共通 シートの設定

各シート共通 シートの設定項目

### シート削除

選択されているシートを削除します。  
追加したシートを削除したい時などに使用します。

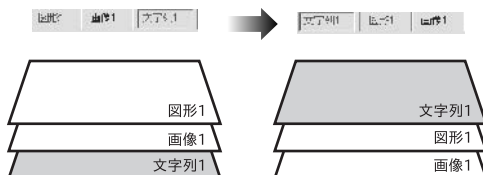
#### ▲前面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下を調整できます。**▲前面へ** ボタンをクリックするたびにひとつずつ上へシートの位置が変わります。

#### ▼背面へ

複数のシートがある場合、他のシートに対しての上下を調整できます。**▼背面へ** ボタンをクリックするたびにひとつずつ下へシートの位置が変わります。

例：前面へボタンを使用して、「文字列1」のシートを一番下から一番上の層に移動しました。



### シート位置

シートの位置を横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて変更します。

#### シートサイズ

シートのサイズを横、縦のそれぞれの▲▼ボタンをクリックして、数値を変えて変更します。

(文字シートや画像シートの比率固定時は使用することができません)

#### 表示なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートの表示を消すことができます。印刷も行われませんので、印刷をする場合はチェックを外してください。

#### 位置固定

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートの位置が固定され、位置の変更を行えません。

#### 印刷なし

このチェックボックスにチェックを入れると、選択されているシートは印刷されません。

#### ガイド用目盛りを表示

このチェックボックスにチェックを入れると、プレビュー&編集エリアにガイド用目盛りを表示します。

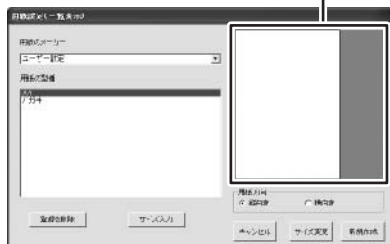
# 画面説明

## 用紙設定 (一覧表示) 画面

### 用紙設定

ボタンをクリックすると、下のような用紙設定画面が表示されます。用紙設定画面 (一覧表示) では、各メーカーやユーザーが設定した用紙から名刺に使用する用紙を選択することができます。

用紙プレビュー



### 用紙のメーカー

使用する用紙のメーカーを選択します。

▼をクリックするとメーカーの一覧が表示されます。

本ソフトで選択できる用紙メーカーは「エーワン」「エレコム」「サンワサプライ」「ナナクリエイト」「ヒサゴ」「マクセル」です。

### 用紙の型番

用紙メーカーを選択すると、収録されている用紙の型番の一覧が表示されます。

### 登録を削除

ユーザー設定で登録してある用紙データを削除します。

### サイズ入力

用紙設定 (サイズ入力) 画面を表示します。(詳細は13~14ページをご覧ください)

### 用紙プレビュー

選択した用紙のイメージが表示されます。

### 用紙方向

縦向き 用紙方向を縦向きにします。

横向き 用紙方向を横向きにします。

### キャンセル

設定した内容をキャンセルしてメイン画面に戻ります。

### サイズ変更

設定した内容で、メイン画面で作成途中の名刺の用紙設定を変更します。

### 新規作成

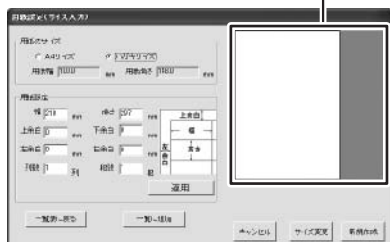
設定した内容で、メイン画面に新しい名刺作成画面を開きます。

## 用紙設定 (サイズ入力) 画面

### サイズ入力

ボタンをクリックすると、下のような用紙設定画面 (サイズ入力) が表示されます。用紙設定画面 (サイズ入力) では、本ソフトに収録されていない用紙を使用する際に用紙サイズを設定して使用できます。

用紙プレビュー



### 用紙のサイズ

#### ○A4サイズ

チェックを入れると、A4サイズの用紙が選択されます。

#### ○ハガキサイズ

チェックを入れると、ハガキサイズの用紙が選択されます。

#### ○用紙幅

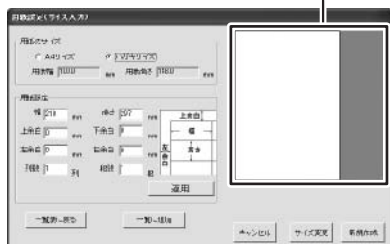
A4、ハガキサイズの各用紙の用紙幅の数値が表示されます。

#### ○用紙高さ

A4、ハガキサイズの各用紙の用紙の高さの数値が表示されます。

## 画面説明

### 用紙プレビュー



#### 用紙設定

- 幅  
名刺一枚の幅のサイズを入力します。
- 高さ  
名刺一枚の高さのサイズを入力します。
- 上余白  
用紙の上余白のサイズを入力します。
- 下余白  
用紙の下余白のサイズを入力します。
- 左余白  
用紙の左余白のサイズを入力します。
- 右余白  
用紙の右余白のサイズを入力します。
- 列数  
名刺の列数を入力します。
- 段数  
名刺の段数を入力します。

#### 適用

設定した内容が反映され、用紙プレビューに表示されます。

#### 一覧表に戻る

用紙設定画面（一覧表示）に戻ります。

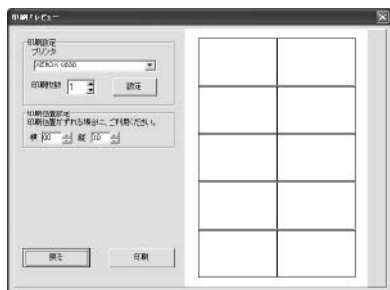
#### 一覧に追加

設定した用紙サイズを用紙一覧に追加します。

## 印刷プレビュー画面



ボタンをクリックすると、下のような印刷プレビュー画面が表示されます。印刷プレビュー画面では、作成した名刺の印刷プレビューを確認し、印刷を行うことができます。



#### プリンタ

印刷に使用するプリンタを▼をクリックして選択します。

#### 印刷枚数

印刷する枚数を▲▼ボタンをクリックして設定します。

#### 設定

プリンタの設定画面が表示されます。

#### 印刷位置指定

印刷位置がずれる場合に、各横・縦の項目の▲▼ボタンをクリックして設定します。印刷時に反映されます。

#### 戻る

印刷プレビュー画面を閉じて、メイン画面に戻ります。

#### 印刷

印刷を開始します。

# 新規作成で1から名刺を作る

## 新規作成で1から名刺を作る

ここでは、新規作成で1から名刺を作成する例を説明していきます。

1からデザインするのは難しいという方は24ページの「収録されているテンプレートから名刺を作る」をご覧ください。

※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業では必要のない項目は飛ばしながらお進みください。



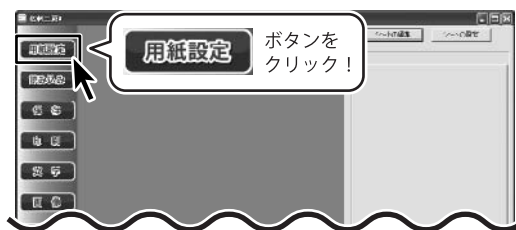
### 1 用紙の設定をします

#### 用紙設定

ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。

▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択したら、用紙の型番をクリックします。用紙のメーカー、用紙の型番を選択したら、用紙の向きを選択し、**新規作成** ボタンをクリックします。

使用したい用紙が一覧にない場合は、28ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。

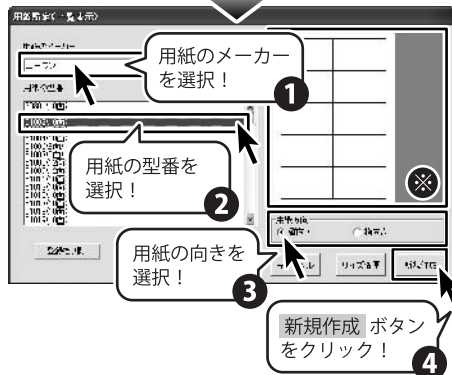


#### memo

#### 用紙の向きについて

一般的には、縦向きを選択した場合は横長の名刺、横向きを選択した場合は、縦長の名刺を作成することができます。

※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認下さい。





# 新規作成で1から名刺を作る

## 2

### 画像を配置します

※予め、ご利用のパソコンに画像データをご用意ください。

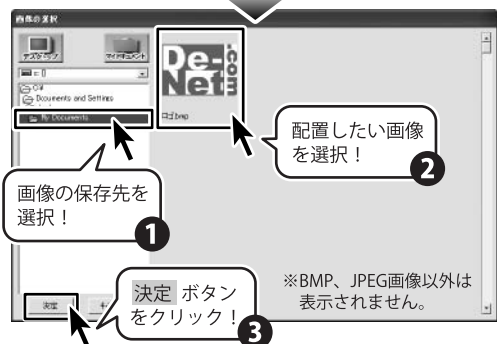
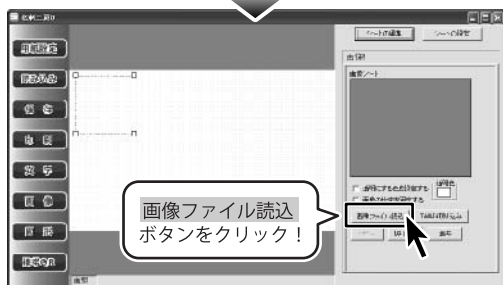
#### 画像

ボタンをクリックして、画像シートを作成します。

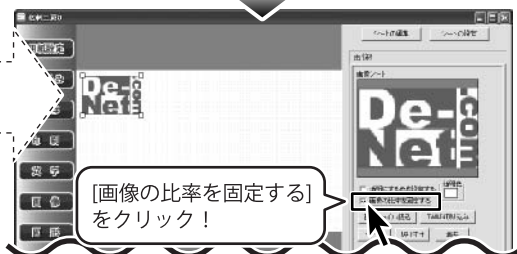
画像シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の「画像ファイル読み込」ボタンをクリックして、名刺に配置する画像ファイルの選択画面を表示します。

画像の選択画面が表示されたら、画像の保存先を選択後、表示された画像の中から、画像をクリックして選択します。

画像を選択しましたら、「決定」ボタンをクリックしてください。



画像シートに画像が読み込まれました。シートの編集エリア内の「画像の比率を固定する」にチェックを入れると、元の画像と同じ比率のまま拡大縮小をすることができます。



## 新規作成で1から名刺を作る



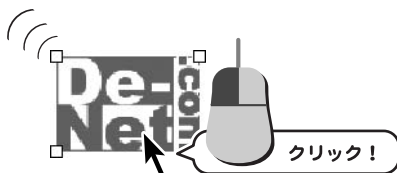
### マウス操作で画像シートのサイズ・位置変更

#### サイズ変更



画像シートの四隅にある■にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、画像のサイズを変更できます。

#### 位置変更



画像シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、画像の位置を変更できます。

最後に位置、サイズを調整します。



### 3 文字を入力します

#### 文字

ボタンをクリックして、文字シートを作成します。

文字シートを作成したら、画面右側のシートの編集エリア内の文字入力欄に文字を入力します。



# 新規作成で1から名刺を作る

文字を入力したら、フォント、サイズ等の設定をして、最後に位置を調整します。

ここでは、名刺の名前の入力操作方法の説明を行いました。

住所や会社名などを入力する場合はそれぞれ必要に応じて文字シートを追加してください。

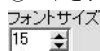
(21ページ[デザインのまとめ]も合わせてご参照ください。)



①▼をクリックして[フォント名]を選択します



②▲▼をクリックして[フォントサイズ]を設定します



③[太字]を設定します



memo

## マウス操作で文字シートのサイズ・位置変更

### 位置変更

文字シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、文字の位置を変更できます。

出根戸太郎

クリック!

# 新規作成で1から名刺を作る

## 4 図形を配置します



ボタンをクリックして、図形シートを作成します。

図形シートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の種類選択の中からーをクリックして選択します。

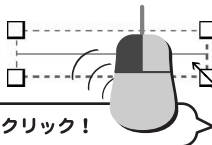
図形を配置しましたら、色、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



memo

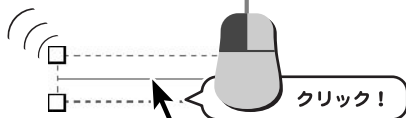
## マウス操作で図形シートのサイズ・位置変更

### サイズ変更



図形シートの四隅にある■にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、図形のサイズを変更できます。

### 位置変更



図形シートの枠内を左クリックしたままマウスを移動すると、図形的位置を変更できます。

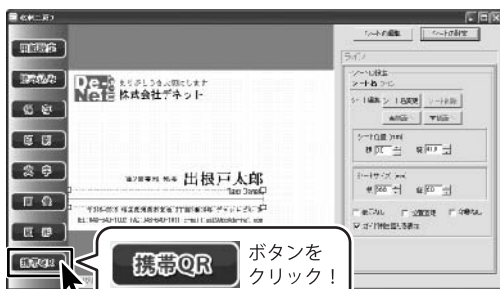
# 新規作成で1から名刺を作る

## 5 携帯QRコードを配置します

### 携帯QR

ボタンをクリックして、図形シートを作成します。

携帯QRシートを作成しましたら、画面右側のシートの編集エリア内の携帯QRコードの設定を行います。携帯QRコードの設定が終わりましたら、**更新** ボタンをクリックします。プレビュー&編集エリアに携帯QRコードが生成されます。携帯QRコードを配置しましたら、色、サイズを設定して、最後に位置を調整します。



### ① 携帯QRコードを作成するキャリアを選択します

#### ■キャリア選択

DoCoMo

キャリアを選択!

### ② [作成タイプ]を選択します

#### ■作成タイプ

電話帳登録

文字

[作成タイプ]を選択!

### ③ 携帯QRコードの情報を入力します

■名前	■フリガナ
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	〒100-0001
K4D 64C 130C	030 642 0111
■メールアドレス	■ホームページ
■会社名	■生年月日
〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	〒100-0001

携帯QRコードの  
情報を入力!

### ④ 更新 ボタンをクリックします

更新 ボタンをクリック!

# 新規作成で1から名刺を作る



色、サイズ、位置を設定！



## マウス操作で携帯QRコードシートのサイズ・位置変更

### サイズ変更

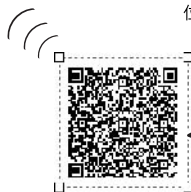
携帯QRシートの四隅にある□にマウスを合わせて、クリックしたままマウスを移動すると、携帯QRコードのサイズを変更できます。



クリック！

### 位置変更

携帯QRコードシートの枠内を左クリックしたまま、マウスを移動すると、図形的位置を変更できます。



クリック！

## 6

## デザインのまとめ

今までの操作に加え、以下のように文字等を名刺に追加しました。各シートの追加の仕方は、各シートの説明ページをご覧ください。



# 新規作成で1から名刺を作る



## 操作についての豆知識

表示なし  位置固定  印刷なし

クリック!

位置や大きさが確定したシートは、シートの設定エリアより「位置固定」にチェックを入れておくと、誤って動かしてしまったりサイズが変わってしまうことがなくなり、作業が行いやすくなります。

## 7

## 作成した名刺を保存します

### 保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。

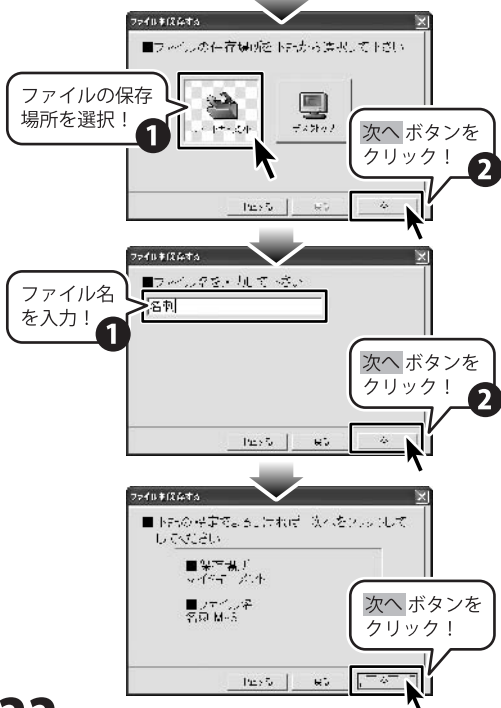
ファイルの保存場所の選択画面が表示されますので、ファイルの保存場所を選択します。

(ここでは、マイドキュメント(\*)を選択します)ファイルの保存場所を選択したら、次へボタンをクリックします。

次にファイル名を入力する画面が表示されますので、ファイル名を入力し、次へボタンをクリックしてください。

最後に、保存設定確認画面が表示されますので、内容を確認後、次へボタンをクリックしてください。作成した名刺が保存されます。

※Windows Vistaの場合、[マイドキュメント]を選択すると、「ドキュメント」フォルダ内に保存されます。



# 新規作成で1から名刺を作る

8

作成した名刺を印刷します

**印刷**

ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

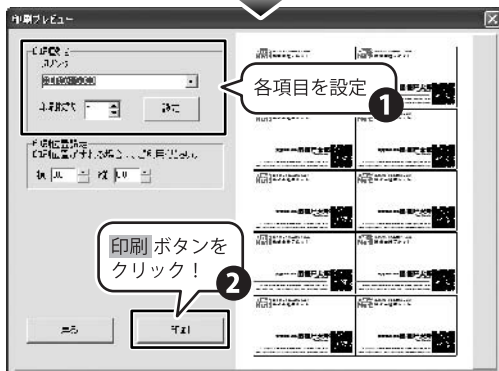
印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンタを選択し、**設定** ボタンをクリックしてプリンタの設定を行ってください。

プリンタの設定がすべて終わりましたら、印刷枚数を設定し、すべての設定が終わりましたら、**印刷** ボタンをクリックしてください。

印刷がはじまります。

※プリンタの設定を行う画面が表示されますが、プリンタ自体の設定につきましては、プリンタの説明書やメーカーにご確認ください。

※印刷を行う際は、A4用紙などに試し印刷等を行い、十分に確認をしてから名刺用紙等に印刷を行ってください。





# 収録されているテンプレートから名刺を作る

## 収録されているテンプレートから名刺を作る

ここでは、収録されているテンプレートから名刺を作成する例を説明していきます。

1から名刺を作成したい方は15ページの「新規作成で1から名刺を作る」をご覧ください。

※説明にあるすべての操作を行う必要はありませんので、実際の作成作業では必要のない項目は飛ばしながらお進みください。



### 1 テンプレートを開きます

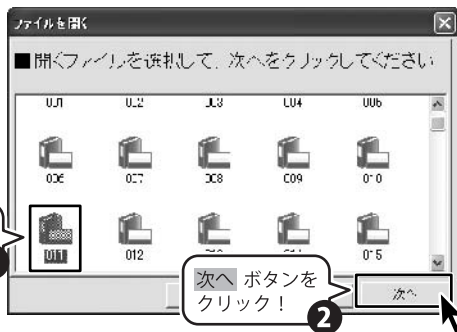
#### 読み込み

ボタンをクリックして、ファイルを開く画面を表示します。

ファイルの保存場所を選択する画面が表示されますので、[テンプレート]を選択し、次へボタンをクリックします。



# 収録されているテンプレートから名刺を作る



## 2 用紙設定をします

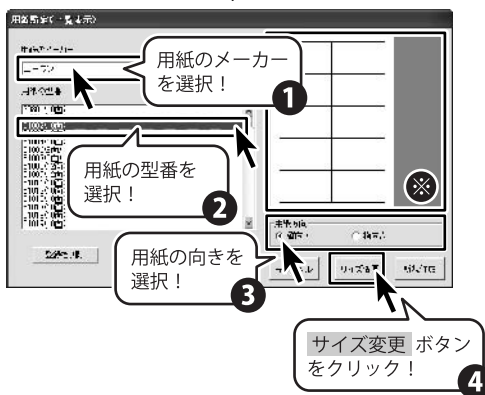
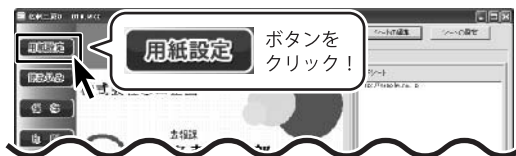
### 用紙設定

ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。

▼をクリックして、用紙のメーカーを選択します。用紙のメーカーを選択しましたら、用紙の型番をクリックします。

用紙のメーカー、用紙の型番を選択しましたら、用紙の向きを選択し、サイズ変更 ボタンをクリックします。

使用したい用紙が一覧にない場合は、28ページをご参照の上、用紙設定を行ってください。



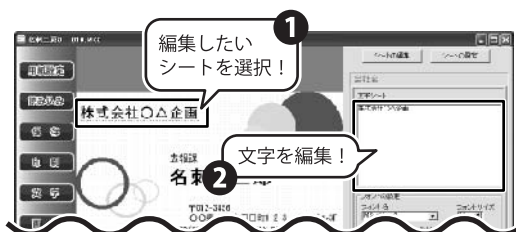
### 用紙の向きについて

一般的には、縦向きを選択した場合は横長の名刺、横向きを選択した場合は、縦長の名刺を作成することができます。

※用紙によっては、逆の場合もありますので必ず画面右側に表示される用紙のイメージ画像でご確認ください。

## 3 文字を編集します

文字を編集したいシートを選択し、文字入力欄の文字を編集します。



# 収録されているテンプレートから名刺を作る



## 4 作成した名刺を保存します

### 保存

ボタンをクリックして、保存作業を行います。

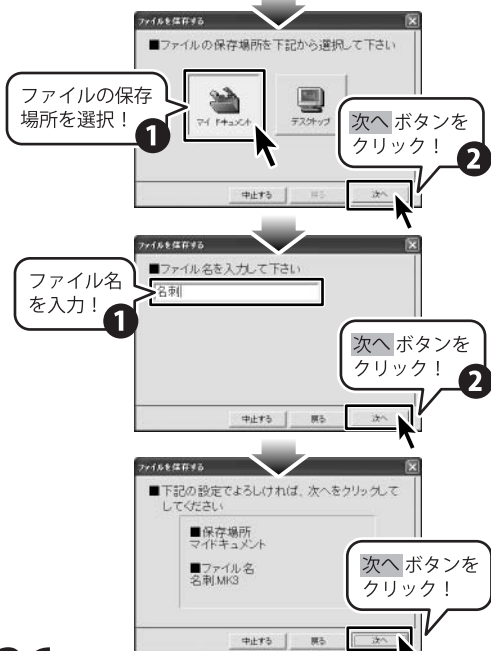
ファイルの保存場所の選択画面が表示されますので、ファイルの保存場所を選択します。

(ここでは、マイドキュメント(\*)を選択します) ファイルの保存場所を選択したら、次へボタンをクリックします。

次にファイル名を入力する画面が表示されますので、ファイル名を入力し、次へボタンをクリックしてください。

最後に、保存設定確認画面が表示されますので、内容を確認後、次へボタンをクリックしてください。作成した名刺が保存されます。

※Windows Vistaの場合、[マイドキュメント]を選択すると、「ドキュメント」フォルダ内に保存されます。



# 収録されているテンプレートから名刺を作る

## 5 作成した名刺を印刷します

**印刷**

ボタンをクリックして、印刷プレビュー画面を表示し、印刷の準備を行います。

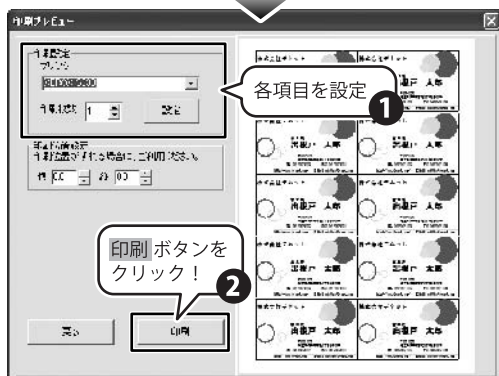
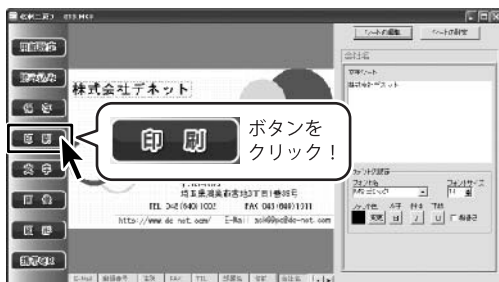
印刷プレビュー画面が表示されましたら、プリンタを選択し、**設定** ボタンをクリックしてプリンタの設定を行ってください。

プリンタの設定がすべて終わりましたら、印刷枚数を設定し、すべての設定が終わりましたら、**印刷** ボタンをクリックしてください。

印刷がはじまります。

※プリンタの設定を行う画面が表示されますが、プリンタ自体の設定につきましては、プリンタの説明書やメーカーにご確認ください。

※印刷を行う際は、A4用紙などに試し印刷等を行い、十分に確認をしてから名刺用紙等に印刷を行ってください。



## その他の機能・操作方法

### 用紙サイズ入力

使用したい用紙が一覧にない場合は、お持ちの名刺用紙に合わせた用紙と名刺のサイズを設定して、本ソフトで使用することができます。※一部の用紙では対応できないものもあります。

#### 用紙設定

ボタンをクリックして、用紙の設定画面を表示します。

▼サイズ入力 ボタンをクリックして、用紙設定（サイズ入力）画面を表示します。

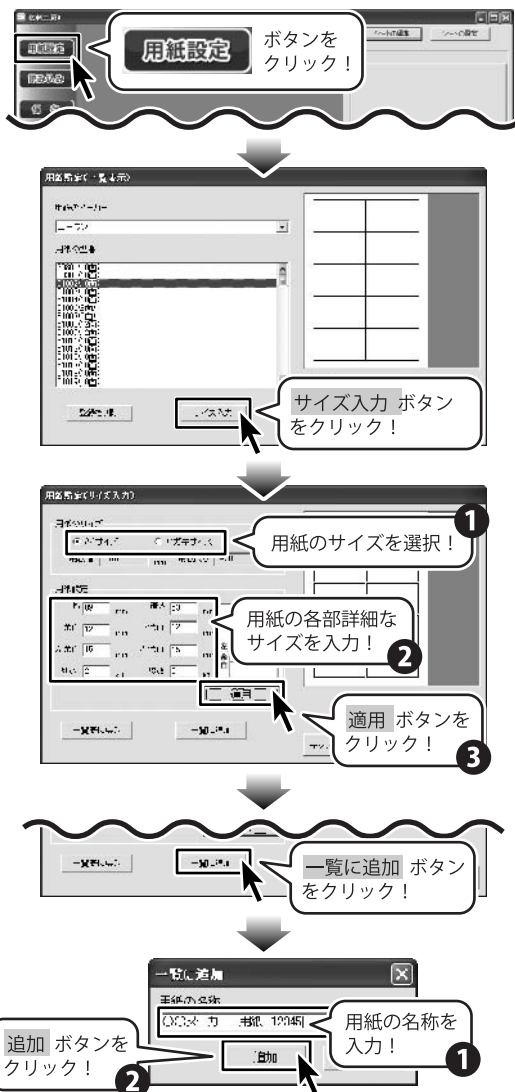
まず、用紙のサイズを選択します。次に、用紙の各部の詳細なサイズを入力し、**適用** ボタンをクリックします。

各入力欄のサイズは右側にある対応図を参考に入力してください。

設定が完了しましたら、**一覧に追加** ボタンをクリックします。

一覧に追加画面が表示されますので、用紙の名称を入力し、**追加** ボタンをクリックしてください。

用紙設定（一覧表示）画面に用紙が追加されます。



## その他の機能・操作方法

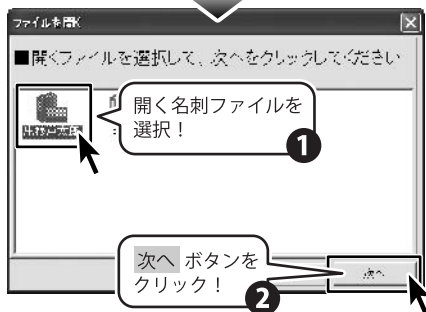
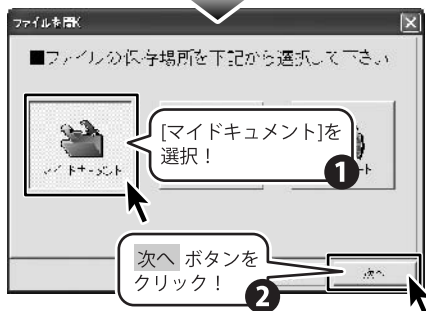
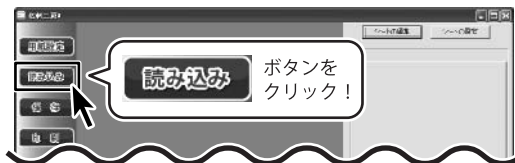
### 作成（保存）したファイルを開く

#### 読み込み

ボタンをクリックして、ファイルを開く画面を表示します。

ファイルの保存場所を選択し、次へ ボタンをクリックし、開くファイルを選択して、次へ ボタンをクリックします。

また、名刺のファイルを直接ダブルクリックしても、ファイルを開くことができます。

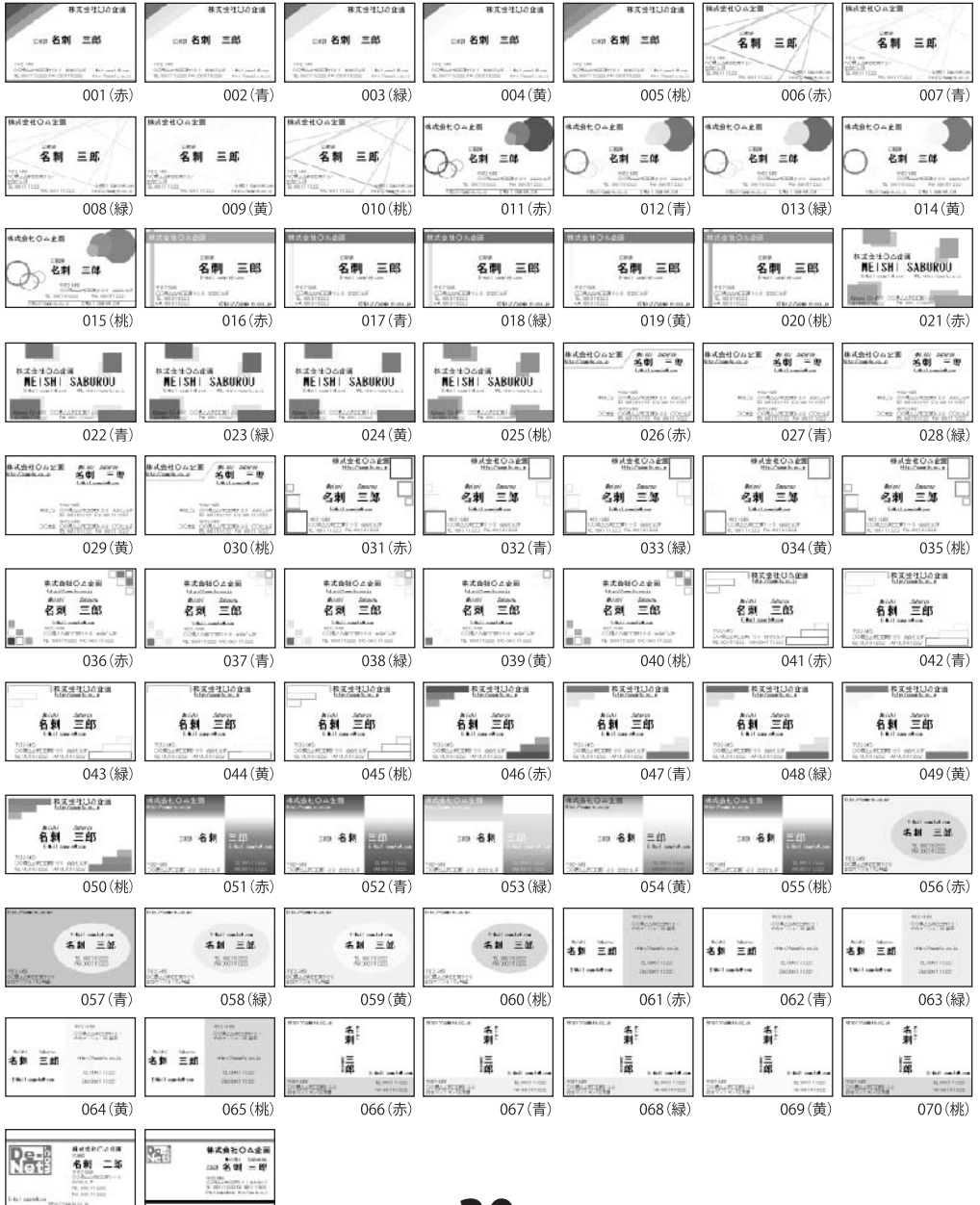


ファイルが開きました



# その他の機能・操作方法

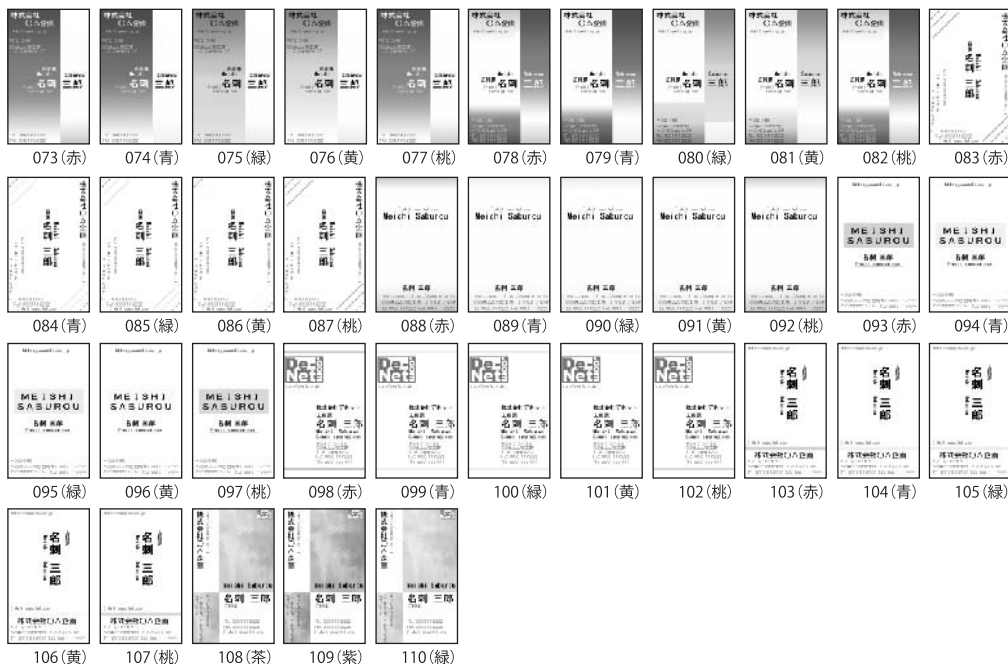
## テンプレート一覧



071

072

## その他の機能・操作方法

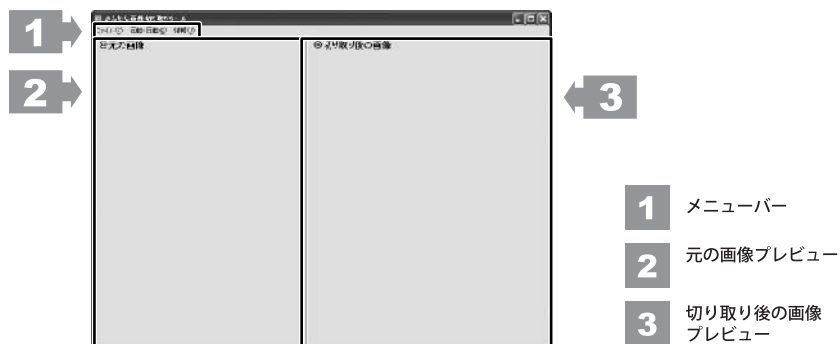




# その他の機能・操作方法

## かんたん画像切り取りツール 画面説明

名刺に挿入する画像を付属の「かんたん画像切り取りツール」で切り取りすることができます。



### 1 ツールボタン

#### ファイル(F) 回転・反転(E)

- 画像を開く(O) Ctrl+O
- 画像を保存(S) Ctrl+S
- 終了(X) Ctrl+X

ファイルメニュー

#### 回転・反転(E) 情報(I)

- 右に90度回転(R)
- 左に90度回転(L)
- 左右反転(S)
- 上下反転(V)

回転・反転メニュー

#### 情報(I)

- バージョン情報(A)

情報メニュー

#### 画像を開く

切り取りを行う画像を開きます。

#### 画像を保存

切り取り作業を行った画像を保存します。

#### 終了

[かんたん画像切り取りツール]を終了します。

#### 右に90度回転

画像を右に90度回転します。

#### 左に90度回転

画像を左に90度回転します。

#### 左右反転

画像を左右反転します。

#### 上下反転

画像を上下反転します。

#### バージョン情報

バージョン情報を表示します。

### 2 元の画像プレビュー

画像切り取りを行う元の画像が表示されます。


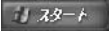
### 3 切り取り後の画像プレビュー

切り取りを行った画像が表示されます。

# その他の機能・操作方法

## かんたん画像切り取りツール 操作方法

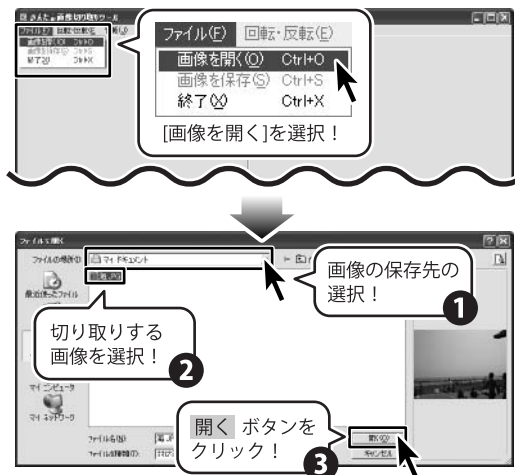
### 1 かんたん画像切り取りツールを起動します

 ボタン (WindowsXPの場合は  スタート ボタン) をクリックして、「すべてのプログラム」→「De-net」→「名刺工房3」とたどって「かんたん画像切り取りツール」をクリックしますと起動します。  
※Windows 2000をお使いの場合「すべてのプログラム」が「プログラム」と表示されています。

### 2 切り取りする画像を開きます

ファイルメニューから「画像を開く」を選択し、ファイルを開く画面を表示します。  
ファイルを開く画面が表示されましたら、切り取りを行いたい画像の保存先を選択し、切り取りを行いたい画像をクリックして選択、開く ボタンをクリックします。

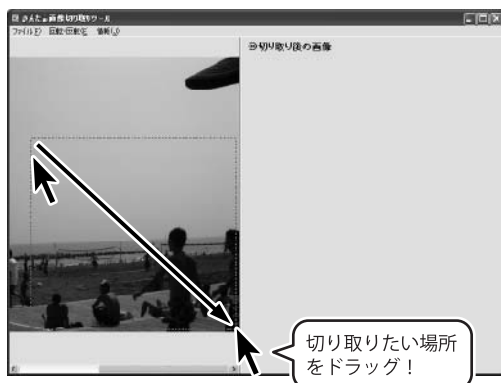
元の画像プレビューに画像が表示されます。



### 3 画像を切り取りします

元の画像プレビューに表示されている画像の上で切り取りたい場所をドラッグすると点線枠が表示され、画面右側の切り取り後の画像プレビューに切り取り後の画像が表示されます。

やり直す場合は、元画像の上で再度ドラッグをやり直して下さい。



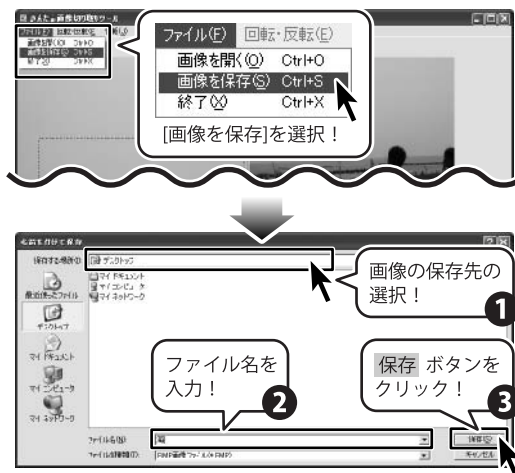
## その他の機能・操作方法



### 4 切り取った画像を保存します

ファイルメニューから[画像を保存]を選択し、名前を付けて保存画面を表示します。名前を付けて保存画面が表示されましたら、画像の保存先を選択してファイル名を入力後、**保存** ボタンをクリックします。

切り取った画像が保存されます。



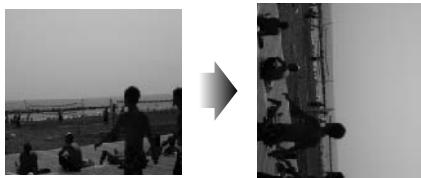
## その他の機能・操作方法



### 切り取り以外の画像加工

#### 右に90度回転

回転・反転メニューから[右に90度回転]を選択すると、画像が右に90度回転します。



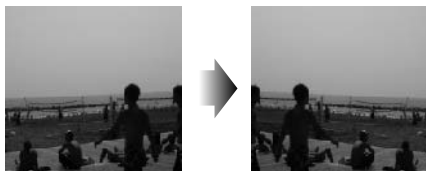
#### 左に90度回転

回転・反転メニューから[左に90度回転]を選択すると、画像が左に90度回転します。



#### 左右反転

回転・反転メニューから[左右反転]を選択すると、画像が左右反転します。



#### 上下反転

回転・反転メニューから[上下反転]を選択すると、画像が上下反転します。



## インストール・起動関連

**Q：インストールができない**

A：本ソフトをインストールする際、ウイルス対策などの常駐ソフトや他のソフトが起動していませんか？必ず、全て終了してからインストール作業を行ってください。  
また、HDD(ハードディスクドライブ)の空き容量が極端に少ない状態や、Windowsのシステムが不安定になっていると、インストール作業を行うことや本ソフトが正常に起動することができない場合もあります。  
お使いのPCのWindows OSは、Windows Update等で常に最新の状態を保ってください。

**Q：ソフトが起動しません 「管理者権限の有無を確認してください」と表示される**

A：管理者権限を持ったユーザーで本ソフトをご使用ください。

## 操作関連

**Q：名刺を作成している途中で用紙サイズの変更は可能ですか？**

A：用紙設定から再度用紙を選び、「サイズ変更」ボタンで変更することができます。  
ただし、変更されるサイズや向きによっては、デザインが崩れてしまう場合があります。

**Q：文字シートを作成しているのに、編集画面に表示されない**

A：他のシート（画像シートや図形シートなど）の下に表示させたいシートが重なっている可能性があります。

本ソフトは、一枚一枚が透明のシートとなっており、そのシートに文字や図形、画像等を書き込み、全てを重ね合わせて1つのデザインが作成されるしくみとなっています。  
メイン画面左下の見出しタブから、一番上に表示させたいシートを選択し、メイン画面右側「シート設定」ボタンをクリックしてください。「▲前面へ」ボタンがありますので、該当シートの中身が表示されるまで押しつづけてください。

**Q：「これ以上シートを増やす事ができません」とメッセージが表示され、シートを増やすことができません**

A：本ソフトでは1つのデータ(デザイン)に対し使用できるシートは全部で50枚です。作成されているシート枚数を確認し、不要なシートを削除してください。不要なシートを削除する方法につきましては12ページをご参照ください。  
また、必要なシートを判別しやすくし、編集作業をより行いやすくする為に、編集の際はシート名をつけることをお勧めします。

**Q：同じ内容の名刺を作るのではなく、1枚ずつ違う内容で名刺を作成したい**

A：本ソフトは1つのデザインで、1枚の用紙全てに同じデザインが印刷される仕様です。  
1面ずつ別々のデザインを作成することは出来ません。

**Q：会社のロゴなどを入れたい**

A：予め会社ロゴなどを画像ファイルでご用意ください。画像形式はBMP、もしくはJPEG形式の画像のみ取り込むことが可能です。

**Q：画像シートに読み込んだ画像を編集したい**

A：本ソフトには画像の作成や編集を行う機能はありません。

**Q：名刺の背景に色を塗りたい**

A：図形シートの■を利用（応用）して、背景を作ることができます。

## QRコード関連

**Q：印刷したQRコードが正常に読み込む事ができない**

A：プリンタの機種や用紙の種類（汚れ・柄・色・材質）等によっては、印刷されたQRコードが正常に認識されない場合があります。また、QRコードの印刷には精度の高いプリンタが必要となるため、印刷した場合に一部のプリンタでQRコードが正常に認識されないことがあります。

**Q：作成したQRコードを携帯電話で読みこめない**

A：お使いの携帯電話にQRコード読み取り機能がついているかご確認ください。カメラ付きの携帯電話でもQRコード読み取りに対応していない機種があります。※お使いの携帯電話の機能に関してのご質問は各携帯電話会社にお尋ねください。また、印刷サイズによっては、正しいピント距離でQRコードを収められない場合もあります。

## 印刷・用紙設定関連

**Q：用紙の設定を行おうとしたら、手元にある用紙型番とソフトのリスト中の用紙型番が一致しません**

A：本ソフトでは用紙サイズを入力することで、用紙の設定を行うことができます。オリジナル用紙の設定につきましては28ページをご参照ください。

**Q：印刷ができません プレビューもできません**

A：以下の項目をご確認下さい。

- プリンタドライバ（プリンタを動かす為のソフト）が最新のものではない
- インクやトナー等が切れている、又はインクやトナー等の噴出し口などが目詰まりしている
- モノクロ設定になっている
- プリンタの設定が変更されている（用紙や拡大縮小など）
- プリンタの正しい位置に、用紙をセットしていない
- プリンタの電源が入っていない、ケーブルの接続が不十分になっている
- パソコン自体がプリンタを認識していない

プリンタそのものに関するお問い合わせは、プリンタのメーカー様へお尋ね下さい。

一部のプリンタでは印刷する際の倍率などを設定することができるものもあり、その設定によっては、データを正常に印刷できない場合があります。

例：プリンタ側の倍率が88%に設定されている→印刷データ自体も88%のサイズに縮小されて印刷が行なわれます。

パソコンとプリンタ等周辺機器の組み合わせや環境、設定、また一部のプリンタ（※）では、正常に印刷を行う事ができない場合があります。※複合機や業務用プリンタ等印刷の際はプレビュー画面などで確認を行い、最初はテスト用紙などをご用意の上、試し印刷を行ってから各種用紙に印刷することをお勧め致します。

**Q：両面印刷したい**

A：名刺のデータを表面と裏面の2種類を用意し、表面の印刷を行った後、裏面に印刷したいデザインを開き用紙を裏側にして印刷を行ってください。

※本ソフトは両面印刷機能を備えたプリンタへ自動的に両面のデータを出力する機能はありません。

また、左右の余白が非対称の用紙は裏面を印刷する場合、印刷位置がずれてしまいますのでご注意ください。

**Q：10面の名刺のうち1面だけに印刷したい**

A：本ソフトでは印刷する名刺の数や位置は設定できません。

## その他

### Q：画像を読み込もうとしたけどうまくいかない

A：スキャナ等のTWAIN機器から直接読み込む場合には各機器のドライバ、ユーティリティソフト等が最新のものであるかご確認ください。

### Q：画面の端が切れて表示される

A：画面解像度を推奨サイズ以上に変更します。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. 個人設定ウィンドウ内の、画面の設定を左クリックします。
3. 解像度を1024 x 768以上に設定し「OK」をクリックで設定完了です。※機種によっては推奨解像度が表示できない物もあります。

### Q：ボタンや文字などがずれていたり、画面の表示がおかしい

A：お使いのパソコン画面の設定をご確認ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. デスクトップの何も無い所で右クリック→個人設定をクリックします。
2. フォントサイズ (DPI) の調整をクリックします。
3. 「あなたの許可が必要です」と許可を求められますので「続行」をクリックします。  
規定のスケール (96DPI) にチェックを付け、「OK」をクリックします。
4. パソコンを再起動した後、本ソフトを起動させて画面表示をご確認下さい。

### Q：「2007\*\*\*\*」は日付ではありません…というエラーメッセージが表示される

A：Windowsの日付形式の設定が標準のもの以外になっているとアプリケーションソフトが正常に動作（表示等）がされない場合があります。以下の手順で設定をご確認の上、標準の設定にて本ソフトをご使用ください。

確認方法

[Windows Vista]

1. 本ソフトを含め、起動している全てのソフトを終了させます。
2. スタートメニューより「コントロールパネル」をクリックします。
3. 「時計・言語・および地域」→「地域と言語のオプション」をクリックします。
4. 「形式」タブを選択して、「日本語」に設定されている事を確認後、「この形式のカスタマイズ」ボタンをクリックします。
5. 「日付」タブをクリックして、表示されている設定項目を以下の通りに変更します。  
「データ形式」 短い形式 (S) yyyy/MM/dd  
長い形式 (L) yyyy'年'M'月'd'd'  
「カレンダー」 西暦 (日本語)
6. 「適用」ボタン→「OK」ボタンの順にクリックし、パソコンを再起動させます。

なお、WindowsOSに関する各設定の詳細についてはMicrosoft社へお尋ねくださいますようお願い致します。弊社では一切の責任を負いかねますので予めご了承願います。

# ユーザーサポート

## 問い合わせについて

お客様より頂いたお問い合わせに返信できないという事がございます。

問い合わせを行っているのにも関わらず、サポートからの返事がない場合、弊社ユーザーサポートまでご連絡が届いていない状態や、返信先が不明(正しくない)場合が考えられます。

FAX及びe-mailでのお問い合わせの際には、『ご連絡先を正確に明記』の上、サポートまでお送りくださいますようお願い申し上げます。

弊社ホームページ上から問い合わせの場合、弊社ホームページ上からサポート宛にメールを送ることが可能です。

弊社ホームページ

<http://www.de-net.com>

問い合わせページ

<http://www.de-net.com/pc3/user-support/index.htm>

『ご購入後のお問い合わせ』をお選びください。

直接メール・FAX・お電話等でご連絡の場合

○ソフトのタイトル・バージョン

例:「名刺工房3」

○ソフトのシリアルナンバー

例:DEXXX-XXXX-XXXXXX

○ソフトをお使いになられているパソコンの環境

・OS及びバージョン

例: WindowsXP SP2、WindowsUpdateでの最終更新日〇〇年〇月〇日

・ブラウザのバージョン

例: InternetExplorer 6

・パソコンの仕様

例: NEC XXXX-XXX-XX / Pentium III 1GHz / HDD 60GB / Memory 64MByte

○お問合せ内容

例: ~の操作を行ったら、~というメッセージがでてソフトが動かなくなった

部分の操作について教えてほしい…etc

○お名前

○ご連絡先(正確にお願い致します)

メールアドレス等送る前に再確認をお願いいたします。

## 無料ユーザーサポート

**E-mail: ask99pc@de-net.com**

**Tel: 048-640-1002**

**Fax: 048-640-1011**

**サポート時間: 10:00~17:30 (土・日、祭日を除く)**

※通信料はお客様負担となります。

※パソコン本体の操作方法やその他専門知識に関するお問い合わせにはお答えできない場合があります。

※お客様のご都合による返品はできません。

※お問い合わせ内容によっては返答までにお時間をいただくこともあります。